

## ADJOINT.E A LA RESPONSABLE DU SERVICE FINANCES

La Communauté de Communes des Terres du Val de Loire, composée de 25 communes membres, regroupe, à l'ouest d'Orléans Métropole, plus de 50 000 habitants partageant le même bassin de vie sur le Loiret et le Loir-et-Cher.

Dôtée d'un budget global de 34 millions d'€ - dont 8 en investissement - elle bénéficie par ailleurs d'une situation financière saine et cherche, dans le cadre de la mise en œuvre de son projet de territoire et des axes structurants le constituant, à maintenir cette situation en conciliant des investissements ambitieux et la nécessaire maîtrise du budget de fonctionnement et l'optimisation des marges de manœuvre. Afin d'accompagner la Communauté de Communes dans ses projets, il est recherché un **Adjoint.e à la responsable du service des Finances**.

En collaboration directe avec la responsable, il-elle viendra en appui dans l'élaboration et l'exécution du budget principal et des 13 autres budgets annexes de la Communauté de Communes, traduisant l'étendue et le dynamisme de ses compétences (assainissement, SPANC, GEMAPI, Office de tourisme et budgets des Zones d'Activités Economiques).

### MISSIONS

En collaboration directe et en appui de la Responsable des Finances, il-elle participe à la préparation budgétaire et à l'exécution comptable des budgets. Dans ce cadre, il contribue à :

- Préparer les budgets et les décisions modificatives ;
- Superviser les engagements comptables d'investissement et assurer un suivi du plan pluriannuel d'investissement de la collectivité ;
- Assurer le suivi des AP/CP ;
- Assurer le suivi comptable des dossiers de subvention d'équipement, en lien avec la chargé de mission en ingénierie de projets et financements ;
- Assurer la gestion de la dette ;
- Assurer pour l'ensemble des missions sus-mentionnées, le suivi et la bonne tenue des tableaux de bord existants ;
- Participer aux opérations de fin d'exercice de l'ensemble des budgets ;
- Réaliser des écritures spécifiques (amortissements, provisions...)
- Suppléer la responsable de service en son absence, dans la coordination des missions du service et sur la fonction d'administrateur fonctionnel du logiciel finances.

Sous l'autorité de la responsable de service, il-elle a plus spécifiquement en charge de :

- Mettre à jour l'actif comptable, gérer et suivre l'inventaire ;
- Assurer en propre la gestion des impayés de la collectivité (hors assainissement et scolaire) et des admissions en non-valeur avec le Service de Gestion Comptable ;
- Être en veille et apporter un appui aux services scolaire et assainissement dans le suivi de la gestion des impayés relevant de leur périmètre ;
- Opérer le suivi comptable des stocks des budgets annexes des zones d'activités économiques ;
- Etablir les déclarations de TVA : FCTVA pour le budget principal et les déclarations de TVA pour certains budgets annexes ;

Missions transversales et polyvalence générale dans le service :

- Veiller au respect de la chaîne comptable et s'assurer de la régularité des opérations selon la nomenclature budgétaire et comptable M57 et M49 ;
  - Identifier et repérer les problématiques sur les opérations et mouvements comptables ;
  - Apprécier la validité des pièces justificatives ;
  - Assurer le classement, l'archivage des pièces et documents comptables.
- Conseiller et accompagner les services sur les procédures comptables, la préparation et l'exécution budgétaire ;
- Alerter et accompagner les services sur la disponibilité des crédits ;
- Gérer au quotidien les relations avec les fournisseurs et les services ;
- Rechercher des pistes d'amélioration en lien avec la responsable et les agents du service et contribuer à leur mise en œuvre.

## PROFIL

### COMPETENCES :

- Très bonnes connaissances de la réglementation budgétaire et comptable des collectivités locales ;
- Technicité financière avérée avec une maîtrise des nomenclatures M57 et M49 ;
- Expérience exigée en matière de comptabilité publique (préparation et exécution budgétaire) ;
- Connaissances de l'environnement institutionnel des collectivités locales ;
- Maîtrise des outils informatiques et si possible du logiciel de gestion financière E Magnus et de la plate-forme de gestion financière Finances Active ;
- Disposer d'un sens du travail en équipe ;
- Disposer de qualités relationnelles et d'écoute ;
- Être rigoureux, autonome et organisé ;
- Discrétion professionnelle.

### NATURE DU POSTE

- Cadre d'emplois des adjoints administratifs (confirmés) ou rédacteurs, ouvert aux titulaires et aux contractuels,
- Durée hebdomadaire 36h15 avec RTT,
- Télétravail possible (2 jours maximum),
- Rémunération statutaire, régime indemnitaire, CNAS, participation mutuelle/prévoyance, avantages sociaux.

Merci d'adresser votre dossier de candidature (CV+LM) à :

Monsieur Le Président de la Communauté de Communes des Terres du Val de Loire,  
32 rue du Général de Gaulle - 45130 MEUNG-SUR-LOIRE  
ou [recrutement@ccterresduvaldeloire.fr](mailto:recrutement@ccterresduvaldeloire.fr)

Date de limite de candidature le 30 janvier 2024

Renseignements auprès de :

- Kathalyne PATOU, Directrice Générale adjointe, [k.patou@ccterresduvaldeloire.fr](mailto:k.patou@ccterresduvaldeloire.fr)
- Delphine BOUSSARD, Responsable des Ressources Humaines, [recrutement@ccterresduvaldeloire.fr](mailto:recrutement@ccterresduvaldeloire.fr)